



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL ARRENDAMIENTO DEL EDIFICIO SITO EN BARRIO LA COSTANA Nº 16, PARA SU EXPLOTACIÓN COMO FARMACIA.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO Y CALIFICACIÓN

El objeto del contrato es la cesión de uso del inmueble propiedad de este Ayuntamiento y calificado como bien patrimonial, ubicado en BO LA COSTANA 16 Es:E Pl:00 Pt:01 39292 CAMPOO DE YUSO [CANTABRIA], con referencia catastral 8233001VN1683S0001AP, para fines de interés general [USO FARMACÉUTICO].

El Código CPV asociado al expediente será el 85149000-5 Servicios farmacéuticos.

Descripción de inmuebles/fincas: 8233001VN1683S0001AP.

- a) Situación geográfica: BO LA COSTANA 16 Es:E Pl:00 Pt:01 39292 CAMPOO DE YUSO [CANTABRIA].
- b) Superficie: 86 m².
- c) Linderos: Viales.
- d) Cargas o gravámenes: Libre de cargas.
- f) Referencia catastral 8233001VN1683S0001AP.
- g) Destino: Uso farmacéutico.

Que dicho bien pertenece 100% al Ayuntamiento de Campoo de Yuso.

El presupuesto de valoración del inmueble aportado por el técnico municipal mediante tasación de fecha 30 de agosto de 2018 asciende a 40.312,50 euros, por lo que el precio de la cesión de uso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 del REBEL que fija un canon mínimo del 6% del valor de mercado del bien, asciende a 2.418,75 euros año, que dividido en 12 meses supone un coste mensual de 201,56 euros/mes.

Dichas cantidades quedarían desglosadas del siguiente modo:

BASE IMPONIBLE (IMPORTE ANUAL)	IVA APLICABLE (21%)	IMPORTE TOTAL (IMPORTE ANUAL)
1.998,97 euros	419,78 euros	2.418,75 euros

IMPORTE MENSUAL DEL ALQUILER IVA INCLUIDO CALCULADO COMO IMPORTE TOTAL ANUAL / 12 MESES		
166,58 euros	34,98 euros	201,56 euros

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN. ADJUDICACIÓN DIRECTA.

Los contratos para la explotación de los bienes y derechos patrimoniales se adjudicarán por concurso salvo que, por las peculiaridades del bien, la limitación de la demanda, la urgencia resultante de acontecimientos imprevisibles o la singularidad de la operación, proceda la adjudicación directa. El presente expediente se tramitará en la modalidad de **ADJUDICACIÓN DIRECTA**.

Las circunstancias determinantes de la adjudicación directa se justifica por los siguientes motivos: En este sentido, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la LPAP citado, en el presente expediente se puede justificar la adjudicación directa, sin necesidad de concurso, por cuanto la persona interesada en la cesión del local, resulta ser adjudicataria provisional de concurso farmacéutico convocado mediante Orden SAN/20/2015, de 9 de marzo, y la finalidad de dicha cesión persigue la instalación de una farmacia en el término municipal, en un local contiguo al consultorio médico de La Costana, y que por tanto, no obstante tratarse de un negocio privado, revierte un notable interés público facilitar la apertura de dicho local destinado a farmacia en el término municipal, con el consiguiente interés público que ello genera.

CLÁUSULA TERCERA. EL PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://contrataciondelestado.es/>.

CLÁUSULA CUARTA. TIPO DE LICITACIÓN

El tipo de licitación, que podrá ser mejorado al alza, es el de 2.418,75 euros/anuales. Para el cálculo del importe mensual se tomará como referencia el importe total anual (IVA incluido) y se dividirá entre 12 meses.

CLÁUSULA QUINTA. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

A la vista del importe del contrato que asciende a 9.675,00 euros calculados teniendo en cuenta el tipo de licitación, IVA incluido, y multiplicado por los 4 años de duración previstos del contrato, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, será el Alcalde, puesto que se establece que corresponde a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

Asimismo, corresponde al Pleno la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor..



CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato de la cesión de uso se fija en CUATRO años, de carácter prorrogable.

CLÁUSULA SÉPTIMA. CAPACIDAD

Podrá presentar oferta, por sí mismo o por medio de representante, la persona física o jurídica, que tenga plena capacidad para ello y, que de acuerdo con la singularidad del presente procedimiento tramitado bajo la modalidad de adjudicación directa resulta ser, en calidad de adjudicataria provisional de concurso farmacéutico convocado mediante Orden SAN/20/2015, de 9 de marzo, Doña Silvia Gutiérrez Cosío, con DNI 71440588N.

CLÁUSULA OCTAVA. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR. CRITERIOS DE SOLVENCIA.

CRITERIOS DE CAPACIDAD

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, y cumplan con los requisitos de adjudicación directa previstos en las cláusulas segunda y séptima del presente pliego.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una

declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

CRITERIOS DE SOLVENCIA

La justificación de la solvencia económica y financiera se acreditará mediante informe de instituciones financieras. Se facilita modelo mediante formulario contemplado en el Anexo II del presente Pliego.

Los requisitos de solvencia técnica y profesional se justificarán mediante documentación acreditativa de la condición de adjudicatario del concurso público farmacéutico.

CLÁUSULA NOVENA. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que los licitadores no tienen acceso a las herramientas y dispositivos de que se trate, o que no tienen la posibilidad de obtenerlos en el plazo fijado. Ello de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 15.3 de la LCSP.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Campoo de Yuso, en horario de atención al público, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la remisión del Pliego de Condiciones al único posible licitador acreditado en el expediente.

Las ofertas podrán presentarse presencialmente en el registro municipal, por correo postal, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante, fax (942778406) o mail (aytoyuso@telefonica.net) en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del propietario del bien.

La acreditación de la recepción del referido fax o correo electrónico se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los candidatos no podrán presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el propietario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en **DOS SOBRES CERRADOS**, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para licitar la cesión del bien inmueble patrimonial sito en Barrio La Costana, 16». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica.



Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Modelo de solicitud de participación conforme al modelo del Anexo I del presente Pliego.
- b) DNI en el caso de personas físicas o Documentos que acrediten la personalidad jurídica.
- c) Documentos que acrediten la representación.
 - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
 - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
 - Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.
- d) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
- e) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Respecto de la Solvencia económica se facilita modelo en el Anexo II del presente Pliego. Los requisitos de solvencia técnica y profesional se justificarán mediante documentación acreditativa de la condición de adjudicatario del concurso público farmacéutico.
- f) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA

- a) Oferta económica

Se presentará conforme al modelo que figura en el Anexo III. Modelo de oferta económica.

CLÁUSULA DÉCIMA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. APERTURA DE PROPOSICIONES

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá exclusivamente a la oferta económica presentada.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio de adjudicación, siendo este el Canon o precio anual ofrecido:

La valoración se realizará aplicando las siguientes fórmulas:

- $PC_{max.} = 100$ puntos.
- $PC_i = C_i / C_{máx.} \times 100$

Dónde:

- $C_{max.}$ = Precio correspondiente a la propuesta que oferte el mayor precio de arrendamiento.
- C_i = Precio ofertado por la propuesta a valorar.
- $PC_{max.}$ = Puntuación correspondiente a la propuesta que oferta mayor precio de arrendamiento.
- PC_i = Puntuación correspondiente a la propuesta cuyo precio se valora.

APERTURA DE PROPOSICIONES

La apertura de la oferta deberá efectuarse en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados desde la fecha de finalización del plazo para presentarla.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La Mesa de Contratación calificará la documentación contenida en el sobre «A» y, en su caso, concederá un plazo no superior a 10 días hábiles para que el oferente corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la misma.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B» y procederá a efectuar la propuesta de la adjudicación del contrato.



CLÁUSULA UNDÉCIMA. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada y notificada al adjudicatario. En la notificación realizada, se fijará la fecha prevista para la formalización del contrato de cesión.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://contrataciondelestado.es/>.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

Serán obligaciones del arrendatario las siguientes:

- Destinar exclusivamente el inmueble a la actividad para la que ha ofertado.
- Conservar en perfecto estado y atender el mantenimiento de las instalaciones y realizar por su cuenta en ellas todas las reparaciones necesarias, respondiendo, incluso, de los deterioros producidos por los usuarios.
- Devolver las instalaciones, al terminar el contrato, en el mismo buen estado que las recibe.
- Obtener cuantas licencias o autorizaciones fueren precisas para el ejercicio de dicha actividad, así como pagar los impuestos estatales, provinciales o municipales que se devenguen en su contra en razón a su condición de arrendatario.
- Orientar la explotación ocasionando los mínimos perjuicios al medio ambiente y a los habitantes colindantes.
- Mantener en perfecto estado de higiene y limpieza los bienes arrendados, siendo responsable ante el Ayuntamiento por los daños y/o perjuicios de cualquier índole que en su caso se originen a terceros.
- Observar la normativa vigente en relación con la actividad profesional que se realice en el local arrendado.
- Destinar los bienes ocupados (suelo e instalaciones) de modo exclusivo al uso pactado, devolviéndolas en las mismas condiciones de uso en que las recibió.
- No realizar obras e instalaciones que no sean expresamente autorizadas por el Ayuntamiento.
- Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- El local no podrá cederse a tercera persona bajo ningún concepto, estando facultado el Ayuntamiento, en caso de que así se hiciere, para recuperar la libre disposición del que hubiere incumplido esta condición.
- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse en el local por un importe mínimo equivalente al valor del local arrendado. Dicha póliza deberá ser presentada a esta Entidad con carácter previo a la formalización del contrato y anualmente se remitirá a esta Entidad copia del último recibo de pago de prima satisfecho. En dicha póliza el Ayuntamiento debe figurar como beneficiario del continente y el arrendatario como beneficiario del contenido.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Serán obligaciones del cedente:

- El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al cesionario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes que han sido enumerados en este Pliego. Cualquiera de las partes podrá solicitar elevar a Escritura pública el contrato siendo en ese caso de su cuenta los gastos que se originen.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución. A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

- Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.
- El subarriendo o cesión incontinentes.
- La realización de daños causados dolosamente a la vivienda o de obras no consentidas por el arrendador, cuando el consentimiento de este sea necesario.
- Cuando en la vivienda tengan lugar actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio; los principios extraídos de la legislación contenida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

DILIGENCIA: Que extendiendo como Secretario – Interventor del Ayuntamiento de Campoo de Yuso para dejar constancia de que el presente Pliego ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de agosto de 2018.

EL SECRETARIO

Fdo.: Santiago Carral Riádigos.

ANEXOS

 AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO	<h2 style="margin: 0;">ARRENDAMIENTO DE LOCAL.</h2> <h3 style="margin: 0;">ANEXO I. SOLICITUD.</h3>	ESPACIO RESERVADO PARA USO ADMINISTRATIVO
	<p>Por medio de este formulario se puede aportar la solicitud de participación y declaración responsable necesarias para participar en la contratación del arrendamiento del inmueble ubicado en BO LA COSTANA 16 Es:E Pl:00 Pt:01 39292 CAMPOO DE YUSO [CANTABRIA], con referencia catastral 8233001VN1683S0001AP, para fines de interés general [USO FARMACÉUTICO].</p>	

SOLICITANTE	<i>Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015) la presentación de solicitudes a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. Más información en el reverso.</i>	
NOMBRE o RAZÓN SOCIAL DEL INTERESADO O PERSONA REPRESENTADA		DNI o CIF

REPRESENTANTE	<i>En caso de presentación de solicitudes por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación.</i>	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE		DNI o CIF
PODER DE REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA		

MEDIO DE NOTIFICACIÓN	<i>Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no. Si desea recibir notificaciones por correo postal, deberá indicar un domicilio válido a efectos de notificaciones. Más información en el reverso.</i>		
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	INDIQUE SU CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN EN PAPEL	INDIQUE SU DIRECCIÓN POSTAL COMPLETA		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	TELÉFONO

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
<input type="checkbox"/> Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble ubicado en BO LA COSTANA 16 Es:E Pl:00 Pt:01 39292 CAMPOO DE YUSO [CANTABRIA], con referencia catastral 8233001VN1683S0001AP, para fines de interés general [USO FARMACÉUTICO], cuyos pliegos conozco y acepto íntegramente.
<input type="checkbox"/> Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:
<input type="checkbox"/> Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
<input type="checkbox"/> Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
<input type="checkbox"/> Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (Solo en el caso de empresas extranjeras)
<input type="checkbox"/> Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es
<input type="checkbox"/> Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

FECHA Y FIRMA
En _____, a _____, de _____, de 20____.
Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:	
RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO.
FINALIDAD DE TRATAMIENTO	TRAMITAR PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.
LEGITIMACIÓN	CUMPLIMIENTO DE UNA MISIÓN REALIZADA EN INTERÉS PÚBLICO O EN EL EJERCICIO DE PODERES PÚBLICOS OTORGADOS A ESTA ENTIDAD.
DESTINATARIOS	SE CEDERÁN DATOS, EN SU CASO, A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y A LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.
DERECHOS	ACCEDER, RECTIFICAR Y SUPRIMIR LOS DATOS, ASÍ COMO OTROS DERECHOS, TAL Y COMO SE EXPLICA EN LA INFORMACIÓN ADICIONAL.
INFORMACIÓN ADICIONAL	PUEDA CONSULTAR MÁS INFORMACIÓN, Y EJERCER SUS DERECHOS, EN: http://www.transparenciacampoodeyuso.com/privacidad.html

DESCRIPCIÓN

Por medio de este formulario se puede aportar la solicitud de participación y declaración responsable necesarias para participar en la contratación del arrendamiento del inmueble ubicado en BO LA COSTANA 16 Es:E Pl:00 Pt:01 39292 CAMPOO DE YUSO [CANTABRIA], con referencia catastral 8233001VN1683S0001AP, para fines de interés general [USO FARMACÉUTICO].

SOLICITANTE

Las **personas físicas** podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, **estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos** con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas.

Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

NOTIFICACIONES

Notificaciones a sujetos obligados. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede electrónica. Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.

Notificaciones en papel. En el caso de personas físicas se podrán practicar notificaciones en papel. No obstante, todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la sede electrónica, apartado de notificación por comparecencia electrónica para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

APORTE DE DOCUMENTACIÓN Y CONSULTA DE DATOS A OTRAS ADMINISTRACIONES

Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. **Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada** por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. **Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados**, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

PROTECCIÓN DE DATOS. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 27 DE ABRIL DE 2016.

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.a y 6.1.e RGPD)

¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES?

Ayuntamiento de Campoo de Yuso. CIF: P39017001. Dirección Postal: Bº La Costana, nº 1. Campoo de Yuso. 39292. Cantabria. Teléfono: 942778310. Correo electrónico: ayuntamiento@campoodeyuso.es

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Dirección Postal: Bº La Costana, nº 1. Campoo de Yuso. 39292. Cantabria. Teléfono: 942778310. Correo electrónico: avtoyuso@telefonica.net

¿CON QUÉ FINALIDAD TRATAMOS SUS DATOS?

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

¿POR CUÁNTO TIEMPO CONSERVAREMOS SUS DATOS?

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

¿EXISTENCIA DE DECISIONES AUTOMATIZADAS?

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

¿CUÁL ES LA LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. También se basa en el consentimiento de los interesados.

¿A QUÉ DESTINATARIOS SE COMUNICARÁN SUS DATOS?

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Solo se comunicarán sus datos a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.

¿CUÁLES SON SUS DERECHOS EN RELACIÓN CON LOS DATOS FACILITADOS?

Cualquier persona tiene derecho a **obtener información** sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen **derecho a acceder** a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento. Asimismo, tiene derecho de **rectificación de los datos** si son inexactos. Los interesados tienen derecho a la **limitación del tratamiento**, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud. Los interesados podrán ejercer el **derecho de supresión (derecho al olvido)** siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD. El afectado puede ejercer el **derecho de oposición al tratamiento**, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa. El interesado tendrá **derecho a la portabilidad** a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados

¿CUÁNDO PUEDO EJERCER EL DERECHO DE RECLAMACIÓN ANTE LA AUTORIDAD DE CONTROL?

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

ANEXO II

MODELO DE JUSTIFICACION DE LA SOLVENCIA ECONOMICA

BANCO O CAJA: _____
OFICINA: _____
DIRECCIÓN COMPLETA: _____

Por la presente facilitamos información de nuestro cliente, DOÑA SILVIA GUTIÉRREZ COSÍO, con N.I.F. n°. 71440588N, señalando que mantiene con esta Entidad Bancaria relaciones comerciales desde _____ y sus relaciones no han planteado problemas que desaconsejen el mantenimiento de relaciones comerciales.

En _____, a ___ de _____ de 2.018.

EL _____ (1)

Fdo. _____

(1) Cargo que ocupa en la Entidad Bancaria la persona que suscribe el informe.

AL AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO.-



AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE YUSO

ARRENDAMIENTO DE LOCAL. ANEXO III – OFERTA ECONÓMICA

Por medio de este formulario se puede aportar la oferta económica para participar en la contratación del arrendamiento del inmueble ubicado en BO LA COSTANA 16 Es:E Pl:00 Pt:01 39292 CAMPOO DE YUSO [CANTABRIA], con referencia catastral 8233001VN1683S0001AP, para fines de interés general [USO FARMACÉUTICO].

ESPACIO RESERVADO PARA USO ADMINISTRATIVO

Ayuntamiento de Campo de Yuso. Barrio La Costana, nº 1, 39292, Campo de Yuso, CANTABRIA. CIF P39017001. Tlf.: 942778310. FAX: 942778406. Mail: ayuntamiento@campo deyuso.es. WEB: www.transparenciacampo deyuso.com.

SOLICITANTE	<i>Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015) la presentación de solicitudes a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. Más información en el reverso.</i>	
NOMBRE o RAZÓN SOCIAL DEL INTERESADO O PERSONA REPRESENTADA	DNI o CIF	

REPRESENTANTE	<i>En caso de presentación de solicitudes por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación.</i>	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE	DNI o CIF	
PODER DE REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA		

MEDIO DE NOTIFICACIÓN	<i>Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no. Si desea recibir notificaciones por correo postal, deberá indicar un domicilio válido a efectos de notificaciones. Más información en el reverso.</i>		
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	INDIQUE SU CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN EN PAPEL	INDIQUE SU DIRECCIÓN POSTAL COMPLETA		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	TELÉFONO

OFERTA ECONÓMICA

Enterado del expediente para el arrendamiento del inmueble ubicado en BO LA COSTANA 16 Es:E Pl:00 Pt:01 39292 CAMPOO DE YUSO [CANTABRIA], con referencia catastral 8233001VN1683S0001AP, para fines de interés general [USO FARMACÉUTICO], mediante adjudicación directa, anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de

BASE IMPONIBLE (IMPORTE ANUAL)	IVA APLICABLE 21%	IMPORTE TOTAL (IMPORTE ANUAL)

IMPORTE MENSUAL DEL ALQUILER IVA INCLUIDO CALCULADO COMO IMPORTE TOTAL ANUAL / 12 MESES		
BASE IMPONIBLE (IMPORTE MENSUAL)	IVA APLICABLE 21%	IMPORTE TOTAL (IMPORTE MENSUAL)

FECHA Y FIRMA

En _____, a _____, de _____, de 20____.

Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO.
FINALIDAD DE TRATAMIENTO	TRAMITAR PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.
LEGITIMACIÓN	CUMPLIMIENTO DE UNA MISIÓN REALIZADA EN INTERÉS PÚBLICO O EN EL EJERCICIO DE PODERES PÚBLICOS OTORGADOS A ESTA ENTIDAD.
DESTINATARIOS	SE CEDERÁN DATOS, EN SU CASO, A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y A LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.
DERECHOS	ACCEDER, RECTIFICAR Y SUPRIMIR LOS DATOS, ASÍ COMO OTROS DERECHOS, TAL Y COMO SE EXPLICA EN LA INFORMACIÓN ADICIONAL.
INFORMACIÓN ADICIONAL	PUEDA CONSULTAR MÁS INFORMACIÓN, Y EJERCER SUS DERECHOS, EN: http://www.transparenciacampo deyuso.com/privacidad.html

DESCRIPCIÓN

Por medio de este formulario se puede aportar la oferta económica para participar en la contratación del arrendamiento del inmueble ubicado en BO LA COSTANA 16 Es:E Pl:00 Pt:01 39292 CAMPOO DE YUSO [CANTABRIA], con referencia catastral 8233001VN168350001AP, para fines de interés general [USO FARMACÉUTICO].

SOLICITANTE

Las **personas físicas** podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, **estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos** con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas.

Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

NOTIFICACIONES

Notificaciones a sujetos obligados. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede electrónica. Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.

Notificaciones en papel. En el caso de personas físicas se podrán practicar notificaciones en papel. No obstante, todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición la sede electrónica, apartado de notificación por comparecencia electrónica para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

APORTE DE DOCUMENTACIÓN Y CONSULTA DE DATOS A OTRAS ADMINISTRACIONES

Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. **Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada** por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. **Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados**, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

PROTECCIÓN DE DATOS. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 27 DE ABRIL DE 2016.

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.a y 6.1.e RGPD)

¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES?

Ayuntamiento de Campoo de Yuso. CIF: P39017001. Dirección Postal: Bº La Costana, nº 1. Campoo de Yuso. 39292. Cantabria. Teléfono: 942778310. Correo electrónico: ayuntamiento@campoodeyuso.es

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Dirección Postal: Bº La Costana, nº 1. Campoo de Yuso. 39292. Cantabria. Teléfono: 942778310. Correo electrónico: avtovuso@telefonica.net

¿CON QUÉ FINALIDAD TRATAMOS SUS DATOS?

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

¿POR CUÁNTO TIEMPO CONSERVAREMOS SUS DATOS?

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

¿EXISTENCIA DE DECISIONES AUTOMATIZADAS?

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

¿CUÁL ES LA LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. También se basa en el consentimiento de los interesados.

¿A QUÉ DESTINATARIOS SE COMUNICARÁN SUS DATOS?

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Solo se comunicarán sus datos a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.

¿CUÁLES SON SUS DERECHOS EN RELACIÓN CON LOS DATOS FACILITADOS?

Cualquier persona tiene derecho a **obtener información** sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen **derecho a acceder** a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento. Asimismo, tiene derecho de **rectificación de los datos** si son inexactos. Los interesados tienen derecho a la **limitación del tratamiento**, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud. Los interesados podrán ejercer el **derecho de supresión (derecho al olvido)** siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD. El afectado puede ejercer el **derecho de oposición al tratamiento**, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa. El interesado tendrá **derecho a la portabilidad** a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.

¿CUÁNDO PUEDO EJERCER EL DERECHO DE RECLAMACIÓN ANTE LA AUTORIDAD DE CONTROL?

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



**COLEGIO OFICIAL DE
APAREJADORES, ARQUITECTOS
TECNICOS E INGENIEROS DE
EDIFICACIÓN DE CANTABRIA**

INFORME TÉCNICO DE TASACIÓN DE FINCA EN CAMPOO DE YUSO, CANTABRIA

Autor del Informe: D. Jesús Gangas Cuesta.
Arquitecto Técnico.Ingeniero de Edificación
Colegiado nº 0884 COATCAN



COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES, ARQUITECTOS TECNICOS E INGENIEROS DE EDIFICACIÓN DE CANTABRIA

MEMORIA.

D. Jesús Gangas Cuesta, Arquitecto Técnico diplomado por la Universidad Politécnica de Cataluña, en la Escuela de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Barcelona, Ingeniero de Edificación por la Universidad Camilo Jose Cela de Madrid, Colegiado nº 884, por el Colegio de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Cantabria, Perito Judicial y Tasador, requerido por **Ayuntamiento de Campoo de Yuso** para emitir Dictamen de Valoración de precio de mercado de bien inmueble que a continuación se describe,

INFORMA:

1. Urbana, vivienda y local comercial situados en La Costana 16, Campoo Yuso.

Tiene una superficie total construída de 43 m2 tanto para comercio como para vivienda según documentación catastral, con los siguientes usos:

Comercio :43 m2 en Planta baja

Vivienda : 43 m2 en Planta Primera

Referencia catastral : 8233001VN1683S0001AP



COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES, ARQUITECTOS TECNICOS E INGENIEROS DE EDIFICACIÓN DE CANTABRIA

METODOLOGÍA Y VALORES ADOPTADOS

Factor de Mercado, FM =

Valor de Repercusión de suelo , VR= 105 €/m²

Coste de Construcción, CC= 800€/m² para Viviendas y 450€/m² para Locales comerciales

Factor de Actualización, FA = 0,60 para Residencial, Normal, Edad entre 40 y 45 años

Factor de Actualización, FA = 0,55 para Comercial, Normal, Edad entre 40 y 45 años

Valor de la Construcción, VC = CCxFA

En vivienda VC = 800€/m² x 0.60 = 480 €/m²

En Comercial VC = 450€/m² x 0.55 = 247,5 €/m²

Valor en Venta de Construcciones, VVC = FM *(VR+CC)

Valor Apreciado Total, VAT = VVC x S

Valoración de los elementos que componen las Fincas Urbanas.

1. Vivienda : 1x(105+480)x 43 = 25.155 €

2. Comercial : 1x(105+247.5)x 43 = 15.157,5 €

TOTAL VALOR FINCA : 40.312,5 €



**COLEGIO OFICIAL DE
APAREJADORES, ARQUITECTOS
TECNICOS E INGENIEROS DE
EDIFICACIÓN DE CANTABRIA**

Para que conste a los efectos oportunos y ante los órganos que lo precisen

En Reinosa a 30 de Agosto de 2018

Fdo.: D. Jesús Gangas Cuesta.
Arquitecto Técnico.
Ingeniero de Edificación
Colegiado nº 884.